

# Aanbestedingsleidraad

## Dienstoffietsen en Compacte Mobiliteitsvoertuigen

17 juli 2025

Kenmerk 2024SB38 (TN 536566)

Versie 4.2.0

bronversie Format A-104 - v20231101

# Inhoud

<b>1</b>	<b>De opdracht</b>	<b>4</b>
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.1.1	Scope van de opdracht:	4
1.1.2	Omvang van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	5
1.3	Social return	5
<b>2</b>	<b>De inschrijfprocedure</b>	<b>7</b>
2.1	Wettelijk kader	7
2.2	Planning	7
2.3	Informatiefase	8
2.3.1	Vragen over de opdracht	8
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	8
2.3.3	Nota van inlichtingen	8
2.4	Uw inschrijving indienen	8
<b>3</b>	<b>Beoordeling en gunning</b>	<b>10</b>
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	10
3.2	Beoordeling kwaliteit	10
3.3	Afronden oordeel	11
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	11
3.5	Twintig dagen wachttijd	11
3.6	Procedure van verificatie	11
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	12
<b>4</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>13</b>
4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	13
4.2	Geschiktheidseisen	13
4.2.1	Kwaliteitsborging	13
4.2.2	Milieubeheer	14
4.2.3	Vakbekwaamheid	14
<b>5</b>	<b>Gunningscriteria</b>	<b>16</b>
5.1	Inleiding	16
5.2	Gunningscriteria	16
5.2.1	Gunningscriterium 1: Beheer en Onderhoud	16
5.2.2	Gunningscriterium 2: Vervanging, Aanbod en Duurzame Selectie	17
5.2.3	Gunningscriterium 3: Social Return en Inclusieve uitvoering	18
5.2.4	Gunningscriterium 4: Prijs	19

<b>6</b>	<b>Overige informatie</b>	<b>21</b>
6.1	Voorwaarden	21
6.2	Klachtenregeling	23
<b>Bijlages:</b>		<b>24</b>

# 1 De opdracht

## 1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht<sup>1</sup> wil één raamovereenkomst afsluiten met één leverancier voor de levering, het beheer en het onderhoud van dienstfietsen en compacte mobiliteitsvoertuigen. Het doel van deze aanbesteding is om een betrouwbare en servicegerichte leverancier te selecteren die de gemeente voorziet van kwalitatieve en duurzame fietsen en compacte mobiliteitsvoertuigen. De leverancier moet flexibel zijn en proactief meedenken over onderhoud, vervanging en toekomstbestendige mobiliteitsoplossingen.

### 1.1.1 Scope van de opdracht:

Deze aanbesteding betreft het afsluiten van een raamovereenkomst voor de levering van fietsen en compacte mobiliteitsvoertuigen, inclusief het beheer, onderhoud en vervanging van de bestaande dienstfietsen van gemeente. De opdrachtnemer levert (op afroep) nieuwe fietsen en is daarnaast verantwoordelijk voor het operationeel houden van de huidige vloot van circa 400 fietsen van de gemeente.

Binnen de scope van deze opdracht vallen:

- Conventionele fietsen met versnellingen
- Elektrische fietsen (voorkeur)
- Mountainbike (conventioneel en elektrisch)
- Specials (Bak- en vouwfiets)
- Light Electric Vehicle (LEV)
- E-trailers
- Levering van witte fietsen
- Voorkeur voor geleverde fietsen in de gemeentelijke huisstijl
- Accessoires: Fietstassen, ketting- en ringsloten
- Onderhouds- en reparatiecontracten
- Specifieke leaseconstructies
- Fietsen die compatibel zijn met het bestaande smart lock-systeem van de gemeente
- Beheer van dienstfietsen

Buiten de scope van deze opdracht vallen:

- Leaseconstructies voor individueel gebruik
- Onderdelen en accessoires buiten het onderhoudscontract
- Schadeherstel bij externe partijen
- Levering van smart lock-systemen en hardware

### 1.1.2 Omvang van de opdracht

Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd van de raamovereenkomst voor dienstfietsen, compacte mobiliteitsvoertuigen, accessoires en aanverwante diensten, zoals beheer en onderhoud af te nemen met een geschat totaalbedrag van circa € 1.100.000,-. De gewenste looptijd van 6 jaar biedt grip op kwaliteit, kosten en doorontwikkeling, terwijl het voor leveranciers voldoende zekerheid biedt om te investeren in service en

---

<sup>1</sup> Hierna: 'de gemeente'

samenwerking. Een overeenkomst van 6 jaar past goed bij de gemiddelde levensduur van dienstfietsen en komt beter overeen met gebruikelijke lease termijnen.

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:

De maximale waarde van de raamovereenkomst is vastgesteld op € 1.500.000,-. Zodra het maximumbedrag is bereikt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

De gemeente verwacht circa 30/50 fietsen en/of compacte mobiliteitsvoertuigen per jaar af te nemen. Dit aantal is slechts indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De werkelijke afname is afhankelijk van onder andere de gebruiksiteit, technische levensduur van de voertuigen, beleidsontwikkelingen op het gebied van mobiliteit en interne organisatorische veranderingen. Hierdoor kunnen bepaalde afnames niet door gaan qua tijd, planning en/of geld.

De gemeente is niet in staat om vooraf bindende uitspraken te doen over de exacte aantallen, het moment van levering of de verdeling tussen aankoop of leasen. U kunt aan deze waarden geen rechten aan ontleen.

De scope van de raamovereenkomst is nader omschreven in paragraaf 1.1.1.

## **1.2 Looptijd van de Raamovereenkomst**

De Raamovereenkomst heeft een maximale looptijd van zes (6) jaar, met een beoogde ingangsdatum van 1 januari 2026.

## **1.3 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht**

De gemeente treedt op als opdrachtgever voor alle opdrachten die voortvloeien uit deze raamovereenkomst. Binnen de gemeentelijke organisatie worden deze opdrachten geïnitieerd door het organisatieonderdeel Stadsbedrijven. De aansturing van de overeenkomst vindt plaats vanuit de afdeling Bedrijfsvoering, een onderdeel van Stadsbedrijven. Binnen Bedrijfsvoering is de operationele verantwoordelijkheid belegd bij de afdeling Materieelbeheer. Deze afdeling fungeert als centraal aanspreekpunt voor de uitvoering van de overeenkomst en faciliteert de interne afdelingen van de gemeente bij de inzet en het beheer van dienstfietsen.

U kunt algemene informatie vinden over de gemeente via [www.utrecht.nl](http://www.utrecht.nl). Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

## **1.4 Social return**

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. De gemeente vraagt daarom aan opdrachtnemers om zich in te spannen voor social return.

De mogelijkheden die opdrachtnemers hebben om social return in te vullen zijn breed: van het creëren van extra arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen, producten en diensten inkopen bij een sociaal ondernemers tot het delen van kennis en expertise.

Kijk voor meer informatie op [www.utrecht.nl/socialreturn](http://www.utrecht.nl/socialreturn) en in het document 'Handleiding Social Return'.

## 2 De inschrijfprocedure

### 2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan 1 (één) inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Deze opdracht is een samengevoegde opdracht. Er is geen sprake van onnodig samenvoegen omdat het gaat om een geïntegreerde leveringsopdracht waarbij ook aanvullende diensten zoals beheer, onderhoud en vervanging van bestaande fietsen onder de scope vallen. Deze diensten zijn functioneel verbonden aan de levering van nieuwe fietsen en dragen bij aan een efficiënte en duurzame inzet van de gemeentelijke fietsvloot. Door levering en dienstverlening in één opdracht op te nemen, wordt consistentie, kwaliteitsborging en centrale verantwoordelijkheid gewaarborgd. Deze samenvoeging is daarmee doelmatig, proportioneel en in het belang van de continuïteit van de mobiliteit binnen de organisatie.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat het contract betrekking heeft op een samenhangend geheel van leveringen en bijbehorende dienstverlening. Het opdelen in bijvoorbeeld typen fietsen of het scheiden van levering en onderhoud zou leiden tot versnippering van verantwoordelijkheden, een verhoogde kans op onderlinge afhankelijkheden tussen leveranciers, en verlies aan efficiency. Eén leverancier is verantwoordelijk voor zowel de kwaliteit van de geleverde fietsen als voor het in stand houden van de bestaande vloot, wat de uitvoering overzichtelijker, efficiënter en beter beheersbaar maakt.

Deze opdracht wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Hoewel de kern van de opdracht de levering van fietsen betreft, is de kwaliteit van uitvoering – zoals leverbetrouwbaarheid, serviceverlening, onderhoudsaanpak, inzetbaarheid en samenwerking – essentieel voor het behalen van de doelstellingen van de gemeente. Met deze gunningswijze kan de gemeente sturen op duurzame prestaties, klantgerichtheid en toekomstbestendige mobiliteitsoplossingen. De prijs weegt mee, maar wordt in evenwicht beoordeeld met kwaliteitsaspecten zoals reactietijden, adviesrol, vervangingssnelheid en onderhoudskwaliteit.

### 2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in het aanbestedingsplatform dan zijn de termijnen in het aanbestedingsplatform leidend.

Beschrijving/activiteit	Datum
Publicatie	17 juli 2025
Deadline indienen vragen – Vraagronde	28 augustus 2025, uiterlijk 10:00u
Publicatie Nota van Inlichtingen	4 september 2025

---

<b>Deadline indienen inschrijving</b>	15 september 2025, uiterlijk 10:00u
<b>Bekendmaking gunningsbeslissing</b>	30 september 2025
<b>Bezwaartermijn</b>	20 dagen
<b>Definitieve gunning</b>	21 oktober 2025

---

## 2.3 Informatiefase

### 2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via het aanbestedingsplatform (TenderNed) doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op het aanbestedingsplatform. Alle geïnteresseerde partijen die op het aanbestedingsplatform geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

### 2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dat verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

### 2.3.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de Nota van Inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via het aanbestedingsplatform.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

## 2.4 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op het aanbestedingsplatform (TenderNed). U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

### Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Verklaring Russische betrokkenheid;
- Invulformulier referentieopdrachten;
- Prijsinvulformulier;
- Document(en) invulling Gunningscriteria;

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde/onderaannemer

# 3 Beoordeling en gunning

## 3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

### Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

### Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

## 3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze offerteaanvraag. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningscriterium 1 tot 5 beoordeeld worden door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

### Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit vijf (5) personen, van de afdeling Materieelbeheer, met expertise in materieelbeheer, onderhoud en/of contractmanagement. De samenstelling is als volgt:

- Projectleider
- Senior Adviseur Materieelbeheer
- Medewerker Operationeel Materieelbeheer
- Product beheerder, Beheer en Onderhoud
- Contractmanager

Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen. De Inkoopadviseur heeft een procesmatige rol en is niet inhoudelijk betrokken.

De beoordeling van deze gunningscriteria gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig cijfer toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. Het definitieve cijfer is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt en betreft een geheel getal.

De manier waarop de overige gunningscriteria beoordeeld worden (waaronder het prijscriterium) volgt uit de beschrijving van het gunningscriterium in hoofdstuk 5.

### **Berekenen totaalscore**

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

### **3.3 Afronden oordeel**

Zijn er meerdere inschrijvers met dezelfde hoogste totaalscore? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op 2. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

### **3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling**

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in het aanbestedingsplatform.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

### **3.5 Twintig dagen wachttijd**

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in het aanbestedingsplatform.

### **3.6 Procedure van verificatie**

De gemeente nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of

documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

De gemeente kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

### **3.7 Definitieve gunning en contractsluiting**

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde<sup>2</sup> om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde/onderaannemer' (bijlage 4) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

#### 4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (bijlage 1) in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

#### 4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage 3).

### 4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

#### 4.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw kwaliteitszorgsysteem. Hierin toont u aan dat uw kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO

---

<sup>2</sup> Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

9001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied kwaliteitsmanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

#### 4.2.2 Milieubeheer

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:~~2015~~<sup>2004</sup> Milieumanagementsysteem of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw milieumanagementsysteem. Hierin toont u aan dat uw milieumanagementsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 14001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied milieumanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

#### 4.2.3 Vakbekwaamheid

U toont met referentieopdrachten aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht betreft een overeenkomst van vergelijkbare aard en omvang, uitgevoerd voor een vergelijkbare organisatie (zoals een gemeente of andere publieke instelling), die u in de afgelopen drie jaar heeft uitgevoerd of afgerond.

De referentieopdracht moet voldoen aan één van de volgende voorwaarden:

- de opdracht is in de afgelopen drie jaar afgerond en niet eerder afgerond dan 1 augustus 2022); of
- de opdracht (bijvoorbeeld een raamovereenkomst) is minimaal twee (2) jaar feitelijk uitgevoerd, ongeacht of deze reeds is afgerond.

Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage 5). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

#### **Kerncompetentie 1: Ervaring met het beheer van fietsenvloot binnen een complexe organisatie**

U beschikt over de competentie om het operationeel beheer<sup>3</sup> van een fietsenvloot, van minimaal 200 fietsen van verschillende merken/types, professioneel uit te voeren binnen of voor een complexe organisatie zoals een gemeente, provincie of vergelijkbare (semi)overheidsinstelling met meerdere interne afdelingen, belangen en bestuurlijke processen.

U toont deze competentie aan door het overleggen van ten minste één referentieopdracht uit de afgelopen drie jaar waarin u verantwoordelijk was voor het operationeel beheer van een dergelijke vloot. Deze opdracht vond plaats binnen een complexe organisatie zoals een gemeente, provincie of vergelijkbare (semi)overheidsinstelling met minimaal 5 interne afdelingen, belangen en bestuurlijke processen.

---

<sup>3</sup> Onder **beheer** wordt in dit verband verstaan: het dagelijks operationeel houden van de (fietsen)vloot, inclusief registratie, vervanging, inzetplanning, locatiebeheer en signalering van onderhoudsbehoefte.

De referentieopdracht bevat ten minste:

- Het aantal beheerde fietsen;
- De looptijd van het beheer;
- Uw rol in het beheerproces;
- De naam en aard van de opdrachtgever;
- De organisatorische context (zoals samenwerking met meerdere (minimaal 5) afdelingen, afstemming met beleidsmakers, of uitvoering onder aanbestedings- of subsidiekaders).

**Kerncompetentie 2: Ervaring met levering en onderhoud van fietsen van verschillende merken/types.**

U beschikt over de competentie om zowel de levering (op afroep) als het (preventief en correctief) onderhoud van fietsen van verschillende merken professioneel te organiseren en uit te voeren, met inbegrip van inspecties, reparaties, vervangingen en tijdige aflevering conform afspraken.

U toont deze competentie aan door het overleggen van ten minste één referentieopdracht uit de afgelopen drie jaar waarin u verantwoordelijk was voor zowel de levering van diverse fietsen als het onderhoud van een fietsenvloot van minimaal 200 fietsen van diverse merken/types.

De referentieopdracht bevat ten minste:

- Het aantal onderhouden fietsen;
- De onderhoudsfrequentie en aard van de werkzaamheden;
- Uw rol in zowel het onderhoudsproces;
- Het aantal geleverde fietsen;
- De wijze van afroep en levertijd;
- Uw rol in het leveringsproces.

# 5 Gunningscriteria

## 5.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria:

Nummer	Gunningscriterium	Punten
1	Beheer en Onderhoud	35
2	Vervanging, Aanbod en Duurzame Selectie	15
3	Social Return en Inclusieve uitvoering	10
4	Prijs	40

## 5.2 Gunningscriteria

### 5.2.1 Gunningscriterium 1: Beheer en Onderhoud

#### Beschrijving

U wordt gevraagd een plan van aanpak in te dienen waarin u uw aanpak beschrijft voor het beheer van de fietsenvloot van circa 400 fietsen. Uw plan bevat ook de wijze waarop u het onderhoud en de reparaties organiseert, inclusief de afhandeling van storingen en de beschikbaarheid van vervangend vervoer bij defecten. Tevens beschrijft u uw serviceorganisatie, waaronder bereikbaarheid, inzet van monteurs en uw bereikbaarheid in de regio Utrecht. Ook wordt gevraagd om inzicht te geven in de ondersteuning van materieelbeheerders en het gebruik van een systeem voor beheerinformatie.

#### Doelstelling

De gemeente wil beschikken over een betrouwbaar en efficiënt ingericht dienstverleningsproces voor beheer, onderhoud en ondersteuning, afgestemd op meerdere gemeentelijke locaties.

#### Te verstrekken gegevens

In uw document "Plan van aanpak Beheer en Onderhoud" gaat u minimaal in op:

- De aanpak voor integratie en overdracht van de bestaande fietsenvloot van circa 400 fietsen;
- Uw onderhoudsstrategie (frequentie, doorlooptijden, aanpak op buitenlocaties);
- De afhandeling van storingen en de beschikbaarheid van vervangend vervoer bij defecten;
- Uw serviceorganisatie en personele bezetting (inclusief fysieke dienstverlening in regio Utrecht);
- De ondersteuning van materieelbeheerders (bijvoorbeeld meldproces, bereikbaarheid);
- Uw systeem voor beheerinformatie (zoals dashboards, meldingen en statusrapportages);
- De wijze waarop u de continuïteit en betrouwbaarheid van het beheer en onderhoud waarborgt.

Dit plan bestaat uit maximaal 4 pagina's A4, opgesteld in een goed leesbaar en gangbaar formaat (bijvoorbeeld Arial, lettergrootte 10, regelafstand enkel), vergelijkbaar met het formaat van dit aanbestedingsdocument. Indien u dit maximum overschrijdt, beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na 4 pagina's niet.

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als uw plan hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel geen score toe te kennen.

### Beoordeling

U wordt het beter beoordeeld naarmate u de gevraagde elementen concreet beantwoord, waarbij vooral gelet wordt op:

- de mate waarin uw plan duidelijk en logisch is opgebouwd;
- de mate waarin uw plan concreet is uitgewerkt, zonder open eindjes;
- de mate waarin uw plan volledig is in relatie tot de gevraagde onderdelen;
- de wijze waarop u uw aanpak onderbouwt met voorbeelden of referenties die de kwaliteit aantonen.

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt de volgende puntenschaal gehanteerd:

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Percentage van de Punten
5	U heeft het gunningscriterium naar het oordeel van het beoordelingsteam op uitstekende wijze uitgewerkt.	100%
4	U heeft het gunningscriterium naar het oordeel van het beoordelingsteam op goede wijze uitgewerkt.	70%
3	U heeft het gunningscriterium naar het oordeel van het beoordelingsteam op voldoende wijze uitgewerkt.	40%
2	U heeft het gunningscriterium naar het oordeel van het beoordelingsteam op matige wijze uitgewerkt.	10%
1	U heeft het gunningscriterium naar het oordeel van het beoordelingsteam op onvoldoende wijze uitgewerkt.	0%

### 5.2.2 Gunningscriterium 2: Vervanging, Aanbod en Duurzame Selectie

#### Beschrijving

U wordt gevraagd een plan van aanpak in te dienen waarin u het volledige proces beschrijft voor de vervanging van voertuigen en het aanbieden van nieuwe voertuigen op afroep. U licht toe hoe u drie geschikte alternatieven selecteert die passen bij de functionele, kwalitatieve en duurzame eisen van de gemeente, hoe u marktconforme prijzen waarborgt, en hoe u deze alternatieven presenteert. Tevens beschrijft u hoe u duurzame en kwalitatieve standaarden toepast in uw selectieproces en hoe deze normen geborgd blijven gedurende de looptijd van de overeenkomst. U onderbouwt dit met een voorbeeldvoorstel (fictief of bestaand).

#### Doelstelling

De gemeente wil bij vervanging en bestellingen op afroep altijd kunnen rekenen op transparante, goed onderbouwde voorstellen voor voertuigen van hoge kwaliteit, die voldoen aan duurzame en functionele eisen.

#### Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "Plan van aanpak Vervanging en Aanbod". In dit plan beschrijft u:

- Het proces van aanvraag tot voorstel/aanbiedingen, inclusief verwachte doorlooptijd;
- Uw methode voor het selecteren van drie passende opties;
- Uw borging van marktconforme prijzen;

- De vorm van presentatie aan de gemeente (visueel, digitaal, advies);
- Uw adviserende rol (zonder beslissingsbevoegdheid);
- Uw kwaliteits- en duurzaamheidscriteria en hoe u die toepast
- Eén concreet voorbeeldvoorstel (fictief of bestaand) met onderbouwing.

Dit plan bestaat uit maximaal 4 pagina's A4, opgesteld in een goed leesbaar en gangbaar formaat (bijvoorbeeld Arial, lettergrootte 10, regelafstand enkel), vergelijkbaar met het formaat van dit aanbestedingsdocument. Indien u dit maximum overschrijdt, beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na 4 pagina's niet.

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als uw plan hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel geen score toe te kennen.

### Beoordeling

U wordt het beter beoordeeld naarmate u de gevraagde elementen concreet beantwoord, waarbij vooral gelet wordt op:

- de mate waarin uw plan duidelijk en logisch is opgebouwd;
- de mate waarin uw plan concreet is uitgewerkt, zonder open eindjes;
- de mate waarin uw plan volledig is in relatie tot de gevraagde onderdelen;
- de wijze waarop u uw aanpak onderbouwt met voorbeelden of referenties die de kwaliteit aantonen.

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt de volgende puntenschaal gehanteerd:

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Percentage van de Punten
5	U heeft het gunningscriterium naar het oordeel van het beoordelingsteam op uitstekende wijze uitgewerkt.	100%
4	U heeft het gunningscriterium naar het oordeel van het beoordelingsteam op goede wijze uitgewerkt.	70%
3	U heeft het gunningscriterium naar het oordeel van het beoordelingsteam op voldoende wijze uitgewerkt.	40%
2	U heeft het gunningscriterium naar het oordeel van het beoordelingsteam op matige wijze uitgewerkt.	10%
1	U heeft het gunningscriterium naar het oordeel van het beoordelingsteam op onvoldoende wijze uitgewerkt.	0%

### 5.2.3 Gunningscriterium 3: Social Return en Inclusieve uitvoering

#### Beschrijving

U wordt gevraagd te beschrijven op welke wijze u invulling geeft aan de Social Return-verplichting in deze opdracht, en hoe u personen met een afstand tot de arbeidsmarkt structureel inzet bij de uitvoering.

#### Doelstelling

De gemeente hecht waarde aan sociaal ondernemerschap en wil via deze opdracht bijdragen aan duurzame participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

### Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "Plan van aanpak Social Return" waarin u ingaat op:

- Uw visie en aanpak op het gebied van Social Return;
- De wijze waarop u social return-medewerkers inzet binnen het onderhoud, de logistiek, de service of andere onderdelen van de opdracht;
- Eventuele samenwerking met sociale ondernemingen, werkbedrijven of leerwerktrajecten.
- Uw monitoring, begeleiding en borging van social return-doelstellingen gedurende de looptijd.

Dit plan bestaat uit maximaal 2 pagina's A4, opgesteld in een goed leesbaar en gangbaar formaat (bijvoorbeeld Arial, lettergrootte 10, regelafstand enkel), vergelijkbaar met het formaat van dit aanbestedingsdocument. Indien u dit maximum overschrijdt, beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na 2 pagina's niet.

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als uw plan hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel geen score toe te kennen.

### Beoordeling

U wordt het beter beoordeeld naarmate u de gevraagde elementen concreet beantwoord, waarbij vooral gelet wordt op:

- de mate waarin uw plan duidelijk en logisch is opgebouwd;
- de mate waarin uw plan concreet is uitgewerkt, zonder open eindjes;
- de mate waarin uw plan volledig is in relatie tot de gevraagde onderdelen;
- de wijze waarop u uw aanpak onderbouwt met voorbeelden of referenties die de kwaliteit aantonen.

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt de volgende puntenschaal gehanteerd:

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Percentage van de Punten
5	U heeft het gunningscriterium naar het oordeel van het beoordelingsteam op uitstekende wijze uitgewerkt.	100%
4	U heeft het gunningscriterium naar het oordeel van het beoordelingsteam op goede wijze uitgewerkt.	70%
3	U heeft het gunningscriterium naar het oordeel van het beoordelingsteam op voldoende wijze uitgewerkt.	40%
2	U heeft het gunningscriterium naar het oordeel van het beoordelingsteam op matige wijze uitgewerkt.	10%
1	U heeft het gunningscriterium naar het oordeel van het beoordelingsteam op onvoldoende wijze uitgewerkt.	0%

#### 5.2.4 Gunningcriterium 4: Prijs

De prijs wordt beoordeeld aan de hand van de inschrijfprijs. Dit betreft de inschrijfprijs zoals die in het prijsinvulformulier (bijlage 6) tot stand komt.

### Beoordeling

De (fictieve) inschrijfprijs is zo laag mogelijk.

Bij het gunningscriterium prijs wordt de score bepaald door per inschrijver de laagst aangeboden prijs (van alle inschrijvingen) te delen door de aangeboden prijs (van de betreffende Inschrijver) en dit te vermenigvuldigen met 100%.

Het resultaat hiervan is een score op een schaal van 1 tot 100% waarbij de inschrijving met de laagste prijs 100% van het maximaal aantal punten voor het prijscriterium krijgt. De inschrijvers met hogere prijzen krijgen een score die het procentuele prijsverschil uitdrukt. De laagste waardering die hiervoor gehaald kan worden is 1%. Mocht de inschrijving met de laagste prijs in een later stadium ongeldig blijken dan zal de prijsbeoordeling opnieuw worden uitgevoerd.

Ten behoeve van dit gunningscriterium wordt u gevraagd het prijsinvulformulier (bijlage 6) in te vullen en rechtsgeldig te laten ondertekenen. De kostenopbouw vindt plaats conform het in Prijsinvulformulier beschreven schema. Het totaalbedrag van uw inschrijving is vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten.

# 6 Overige informatie

## 6.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- De in de aanbestedingsdocumentatie genoemde aantallen zijn indicatief. Hieraan kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform, TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via het aanbestedingsplatform. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schaden die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- De gemeente Utrecht gaat ervan uit dat de persoon die uw inschrijving beschikbaar stelt via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)) bevoegd is om uw onderneming daadwerkelijk te vertegenwoordigen.
- De inschrijver garandeert dat alle ingediende informatie juist, volledig en naar waarheid is ingevuld. De gemeente behoudt zich het recht voor om schadevergoeding te vorderen bij onjuiste informatie of het niet nakomen van toezeggingen.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulpverleners die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.

- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 90 dagen na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente zouden zijn.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept)raamovereenkomst.
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.
- Deze aanbesteding betreft een uitnodiging tot het doen van een inschrijving en vormt geen aanbod of opdracht in juridische zin. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, zijn partijen niet gebonden.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om, na voorlopige gunning, officiële bewijsstukken op te vragen. Indien deze niet overeenkomen met de eerder gedane verklaringen, volgt uitsluiting van gunning zonder recht op schadevergoeding.

- U realiseert zich, dat de gemeente Utrecht ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van opdrachtgever als overheid. De gemeente Utrecht behoudt bij nakoming van de overeenkomst haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.
  
- Opdrachtnemer garandeert dat deze zich gedurende de looptijd van de overeenkomst in zal spannen om schending van de internationale sociale normen te voorkomen. De fundamentele arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) zijn vastgelegd in de conventies:
  - Inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (29, 105);
  - Inzake vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (100, 111);
  - Inzake afschaffing van kinderarbeid (138, 182);
  - Inzake de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen (87, 98).

De mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (UVRM) en uitwerkingen daarvan in bindende verdragen (zoals BuPo en Esocul) die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn. Er wordt geen verdere toespitsing gemaakt.

## 6.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.

# Bijlages:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Programma van eisen (PvE)
Bijlage 3	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 4	Uitvoeringsverklaring derde/onderaannemer
Bijlage 5	Opgave referentieopdrachten
Bijlage 6	Prijsinvulformulier
Bijlage 7	Concept Raamovereenkomst